



PLANO DE AÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Ensino à Distância- E@D -3.º Período

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONDIM DE BASTO

No atual quadro que se vive no país e consequentemente na escola, somos “forçados” a repensar novas formas e metodologias de trabalho na escola recentrando e projetando o seu serviço e as suas atividades em função dos novos contextos das comunidades escolar e educativa.

O presente documento afigura-se como uma proposta de implementação de ações para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem num contexto de ensino à distância, em que todos somos chamados a reinventar a escola e a definir momentos excecionais de continuidade do processo pedagógico.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Organizar estratégias comuns de atuação centralizadas no âmbito das responsabilidades de coordenação dos diretores de turma;
- Desenvolver todos os esforços de forma a garantir que os alunos se mantenham implicados com o processo de ensino-aprendizagem;
- Desencadear as diferentes possibilidades de comunicação e de transferência de informação entre professores e alunos;
- Mobilizar os recursos pedagógicos disponíveis de forma a diversificar estratégias conducentes ao processo de ensino aprendizagem;
- Adaptar os recursos e as estratégias aos diferentes contextos em que se encontram os alunos.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES NO QUADRO DO ENSINO À DISTÂNCIA

- ✓ Envolver a comunidade Educativa no desenvolvimento de estratégias;
- ✓ Definir responsabilidades dos agentes educativos;
- ✓ Encontrar parcerias de apoio;
- ✓ Definir /garantir uma cadeia de comunicação;
- ✓ Definir o modelo de Ensino à distância de acordo com a realidade e contexto dos alunos;
- ✓ Promover o trabalho colaborativo entre os docentes;
- ✓ Diversificar estratégias de ensino que promova o trabalho autónomo dos alunos;
- ✓ Assegurar o desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais e das competências previstas no Perfil do Aluno reajustando os processos e modalidades ao sistema de Ensino à Distância;
- ✓ Identificar ferramentas tecnológicas para uso de docentes e alunos;
- ✓ Apoiar alunos e docentes na utilização das diferentes ferramentas;
- ✓ Encontrar formas de monitorização e avaliação do plano de Ensino à Distância.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

De acordo com as atribuições inerentes aos diferentes cargos e estruturas deve atender-se ao seguinte quadro-resumo de responsabilidades.

Cargo	Responsabilidades
Diretor/Direção	• Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas do agrupamento; • Apoiar os Docentes no âmbito da utilização de recursos de ensino à distância; • Articular com a autarquia local necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.
Coordenadores de Departamento	• Coordenar com cada um dos representantes de área disciplinar um acervo de recursos pedagógicos mobilizadores das diferentes aprendizagens essenciais; • Coordenar com os representantes de área disciplinar de forma a garantir equilíbrios na utilização dos recursos pedagógicos conducentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. • Apoiar os Docentes e os alunos no âmbito da mobilização de recursos pedagógicos;
Coordenador de Conselho de Disciplina	• Mobilizar o grupo disciplinar para a necessidade de articular e desenvolver estratégias pedagógicas no quadro do ensino à distância; • Promover a articulação e adequação de modalidades curriculares e de recursos pedagógicos no âmbito do Ensino à Distância. • Articular e facultar ao coordenador de departamento a informação sobre o ensino à distância.
Coordenadores de Diretores de Turma/ Coordenadores de ano/ Diretores de Curso	• Coordenar com os diretores de turma e de curso as estratégias liderança das diferentes equipas pedagógicas no âmbito do trabalho a coordenar em cada conselho de turma; • Garantir a comunicação com os diretores de turma e de curso com o objetivo de recolher informação sensível em relação ao trabalho das equipas pedagógicas com os alunos.
Diretores de Curso	• Partilhar a liderança da equipa pedagógica com o diretor de turma de forma a garantir processo de equidade e equilíbrio no quadro do ensino à distância; • Coordenar com os Orientadores de FCT estratégias que garantam os objetivos que lhe estão inerentes; • Coordenar o processo de desenvolvimento das PAP no quadro do ensino à distância.

Diretores de Turma	- Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos; - Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação de forma a atender situações de vulnerabilidade no quadro do ensino à distância; - Em articulação com o Conselho de Turma, deve organizar o trabalho semanal e distribuir as tarefas pelos alunos.
Docentes	- Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do ensino à distância; - Garantir equidade e equilíbrios no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem; - Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos. - Articular e colaborar com o DT e CT na definição e execução do processo de ensino /aprendizagem à distância; - Garantir a continuidade na aplicação das medidas adicionais, seletivas e universais, adaptadas à nova realidade e ao contexto dos alunos envolvidos.
Serviços de Psicologia e Orientação	- Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados; - Assegurar a orientação vocacional e a comunicação dos resultados; - Atender a situações de vulnerabilidade desenvolvidas/aprofundadas no âmbito do quadro de ensino à distância.
Equipa EMAEI	- Manter o apoio a Docentes e alunos no âmbito do quadro de ensino à distância. - Definir estratégias de ensino/aprendizagem e modalidades de apoio aos alunos da educação inclusiva.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA COMUNICAÇÃO:

Estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar. Todas as ações e atividades de comunicação deverão:

- a) nortear-se por uma mensagem central;
- b) adequar-se aos destinatários;
- c) seguir uma estratégia;
- d) ser transmitidas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.

MODELO DE ENSINO

De forma a permitir continuidade no processo de desenvolvimento das práticas de ensino-aprendizagem podem e devem ser articuladas modalidades de organização existindo as seguintes possibilidades:

- a) mancha horária semanal fixa ou flexível
- b) adaptação da carga horária semanal de cada disciplina/módulo/UFCD;
- c) definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta (tarefas com um máximo de 20/30 minutos, conforme as faixas etárias);
- d) flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- e) diferentes ritmos de aprendizagem.

No quadro da responsabilidade de cada conselho de turma/equipa pedagógica e, tendo em consideração a realidade e contexto em que se encontram os alunos, deve ser seguido o modelo que melhor responderá pela defesa da equidade e equilíbrio dos processos pedagógicos.

Deve o CT uniformizar os meios tecnológicos que auxiliam o ensino à distância, sem inundar os alunos de múltiplas soluções de comunicação, **devendo ser utilizadas as mesmas plataformas (preferencialmente G Suite Educação) e formas de cooperação.**

Realização periódicas (sugestão quinzenal) dos CT/equipa pedagógica para monitorização do processo, verificação do acesso de todos os alunos ao processo de ensino/aprendizagem e articulação/envolvimento dos EE. A maioria destas reuniões podem ser assíncronas, se o DT assim o entender. A monitorização pode ser feita através de preenchimento, semanal ou quinzenal, de formulários simples.

Definição de um horário de Estudo para cada turma

Considerando que as condições mudaram substancialmente e que a forma como os alunos trabalhavam na escola foi interrompida de forma abrupta, deve definir-se um novo horário semanal de trabalho, tendo sempre em consideração a procura de equidades e equilíbrios e procurando atender às situações de vulnerabilidade.

Tanto quanto possível, não se deve ocupar uma mancha horária superior ao que os alunos tinham presencialmente. As horas dedicadas a cada disciplina não têm de ser as mesmas que até agora.

Na distribuição das horas, se houver provas nacionais ou exames nacionais, aconselha-se que se dê prioridade a estas.

Como sugestão, pode-se agrupar as horas de cada disciplina, para que cada professor contacte os alunos, de forma mais direta, apenas nesse dia. Nos restantes responde apenas, às suas dúvidas; se os professores optarem por se ligar online, em direto com os alunos, não é aconselhável que se façam sessões longas a explicar conteúdos da disciplina.

Pode-se optar por um horário semanal fixo ou flexível, ter em atenção o lugar à flexibilidade temporal no que diz respeito à execução das tarefas e, ainda, ter em atenção os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos.

Compete ao professor criar as condições para que o aluno, progressivamente, crie autonomia neste quadro de ensino à distância, através, por exemplo, da elaboração de guiões de trabalho, da consulta de materiais de apoio, da criação de momentos de trabalho autónomo, da planificação a longo prazo das tarefas, da construção de instrumentos reguladores das aprendizagens, como listas de verificação, fichas de autocorreção, etc.

A organização do trabalho autónomo implica a redefinição dos espaços de trabalho e do controlo das aprendizagens, a redistribuição do tempo e a adoção de novas tarefas.

Atendendo a que, alguns alunos não dispõem de recursos que lhes possibilitem este E@D, os docentes deverão fazer chegar, por email, ao DT, os materiais/recursos de estudo até às 16.00 horas de cada 2.ª feira. O DT enviará esses materiais à secretaria do Agrupamento (secretaria@agrmondimbasto.com) e o Professor Titular para o Centro Escolar (cemofotocopia@gmail.com) até às 9.00 horas de 3ª feira que, por correio ou outros meios, os enviarão aos alunos. O retorno desses materiais aos professores será operacionalizado pelo agrupamento.

Desta forma, sugere-se o seguinte guião de aprendizagens:

Aprendizagens	O que vais aprender: Descreva de forma clara e simples as aprendizagens.
Tarefas	O que deves fazer Descreva de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário.
Orientações de Estudo	Como vais aprender Devem ser indicadas orientações claras para o aluno realizar o trabalho - consultar de páginas de manuais, leituras, pesquisas ou outro tipo de recomendações.
Forma de apoio /feedback	Como te posso ajudar Apoio síncrono, apoio assíncrono, definindo horas e formas de comunicação. Como deve ser entregue a atividade (plataformas, emails, etc...)

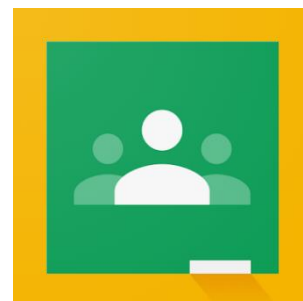
MEIOS E FERRAMENTAS A UTILIZAR PELOS INTERVENIENTES

O **G Suite Educação**, que o nosso Agrupamento dispõe, é um conjunto de ferramentas desenvolvido para que professores e alunos aprendam e inovem juntos. Garante a total privacidade e segurança dos dados dos alunos e dos restantes utilizadores registados (https://edu.google.com/intl/pt-BR/why-google/privacy-security/?modal_active=none).

Acede-se a ele pelo Gmail, com as credenciais (nome de utilizador e palavra-chave) da instituição (domínio *****@agrmondimbasto.com), e para além do E-mail, dispõe de muitas ferramentas (aplicações ou APPs) que são acedidas clicando nos 9 pontos  que se encontram no canto superior direito.

Um dos principais recursos educativos é o Google Classroom: **será esta aplicação, preferencialmente, a utilizar por todos os docentes, para o ensino à distância.**

Esta plataforma de gestão de conteúdos permite criar turmas, simplificar a criação, distribuição, recolha e avaliação das diversas atividades propostas e a comunicação entre os todos, tudo de forma organizada. Pode ser utilizada facilmente a partir de um smartphone.



Tal como os professores, os alunos acedem ao Google Classroom através da conta de correio eletrónico institucional, já criada e enviada para todos os DT: a.....@agrmondimbasto.com. Caso utilizem um smartphone, têm que adicionar esta conta de correio à conta (ou contas) que já têm no dispositivo.

Para as sessões síncronas poderão ser utilizadas outro tipo de plataformas (principalmente para o ensino secundário).

Aplicações de suporte à comunicação online

 Google Drive	Serviço de armazenamento e sincronização de arquivos; Abriga também aplicações que permitem a edição de documentos, folhas de cálculo, apresentações, e de outras aplicações de produtividade.
 Google Docs, Ssheets e Slides	Incorporados no Drive (ou separadamente), permitem a edição de documentos, folhas de cálculo e apresentações, respetivamente.
 Google Reunião	A aplicação está disponível no domínio do agrupamento. Permite fazer videoconferência. Podemos convidar qualquer utilizador; Partilha de tela. Não permite enviar ficheiros
 Google Chat	As equipas (por ex. CTs) podem realizar facilmente o seu trabalho num só lugar. Desde mensagens diretas a conversas de grupo, o Chat ajuda as equipas a colaborar de forma fácil e eficiente. Com salas virtuais dedicadas que alojam projetos ao longo do tempo e ainda conversas agrupadas. O Chat simplifica a monitorização do progresso e o acompanhamento das tarefas. Permite fazer downloads de documentos, imagens..., ligar-se ao Drive e realizar videoconferências (Vem substituir o Google hangouts)
 Google hangouts	Para envio de mensagens a contactos, videochamadas ou chamadas de voz gratuitas; Permite participar numa conversa com uma pessoa ou um grupo. Será descontinuado em breve.

Tutoriais já enviados:

Google Reunião, que permite Reuniões por videoconferência. - <https://youtu.be/bEwrShvh9K4>

Google Docs: <https://youtu.be/6DhuYCISWaA>

Plataforma Classroom, como criar uma Disciplina (Turma) e como criar atividades (trabalhos) para os alunos realizarem: <https://youtu.be/k3l0d55Yziw>

Aplicação "Formulários" <https://youtu.be/BAQgR5dCKkE> (Vídeo-tutorial para criar Fichas de Autoavaliação e Avaliação)

EQUIPA(S) DE APOIO

Trabalhamos todos com a certeza de que ninguém está sozinho e pode sempre contar com o apoio técnico e/ou pedagógico da equipa de proximidade através do email seguinte:

direcao@agrmondimbasto.com

Apoio	Ciclo de Ensino	Nome Docente	e-mail	Contacto
Pedagógico	Pré-escolar	Rosa Amélia Teixeira	prof0560@agrmondimbasto.com	938 597 468
	1.º ciclo	Ernesto Vieira de Castro	prof0554@agrmondimbasto.com	918 186 882
		Paulo Luís Ribeiro	prof1529@agrmondimbasto.com	962 366 197
	2.º ciclo 3.º ciclo Secundário Regular	Isabel Coutinho	prof1471@agrmondimbasto.com	938 597 467
		Susana Lopes	prof0100@agrmondimbasto.com	963 620 794
	Secundário Profissional	Anabela Rodrigues	prof0075@agrmondimbasto.com	965 056 962 938 597 465
		Sara Couto Oliveira	prof1499@agrmondimbasto.com	963 085 540
Técnico	Todos os ciclos de ensino	António José Pinto	prof0412@agrmondimbasto.com	965 690 915
		Ana Raquel Oliveira	prof1209@agrmondimbasto.com	965 268 095
		Maria Leonel Figueiredo	prof1532@agrmondimbasto.com	967 352 675

Nota: Este plano de E@D será objeto de monitorização e acompanhamento.

RECURSOS PEDAGÓGICOS EM LINHA

A Direção Geral de Educação disponibiliza um conjunto de links com possibilidade de exploração em diferentes disciplinas e em diferentes contextos de promoção de articulações e sequencialidades curriculares:

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>

<https://www.dge.mec.pt/>

<https://www.dge.mec.pt/recursos-e-tecnologias-educativas>

<https://www.dge.mec.pt/recursos-educativos-no-portal-das-escolas>

<https://www.dge.mec.pt/app-windows>

<https://www.dge.mec.pt/seguranca-digital>

<https://www.dge.mec.pt/conta-nos-uma-historia-podcast-na-educacao>

<https://www.dge.mec.pt/revista-noesis-0>

<https://www.dge.mec.pt/recursos-multimedia-online>

<https://www.dge.mec.pt/kit-de-recolha-de-patrimonio-imaterial>

<https://www.dge.mec.pt/itunes-u>

Documento adaptado de: “ROTEIRO 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distancia (E@D) nas Escolas”